

Zarządzenie nr^{67/2014}.....

Wójta Gminy Łąck

z dnia^{20.08.2014}.....

W sprawie zasad windykacji należności, do których nie stosuje się Ordynacji Podatkowej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku po. 885 ze zm. poz. 938 poz. 1646 oraz z 2014 r. poz. 379) zarządzam co następuje:

§ 1

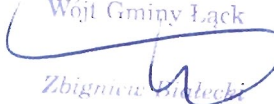
Wprowadza się do stosowania Zasady windykacji należności, do których nie stosuje się Ordynacji Podatkowej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Łąck.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łąck

Zbigniew Bielecki

Zasady windykacji należności w Urzędzie Gminy, do których nie stosuje się Ordynacji Podatkowej

1. Właściwy pracownik Referatu Finansów odpowiada za prawidłowe i terminowe dokonywanie przypisów na kontach najemców, dzierżawców, użytkowników wieczystych itp., na podstawie dokumentów otrzymanych z komórek organizacyjnych powodującej powstanie należności, bieżącą analizę wpłat, terminowe wykonywanie czynności windykacyjnych.
2. W trakcie roku wszelkie informacje niezbędne do dokonania przypisu komórki organizacyjne powodujące powstanie należności przekazują do właściwego pracownika Referatu Finansów w terminie 14 dni od otrzymania aktu notarialnego, umowy lub innej informacji.
3. Pracownik Referatu Finansów prowadzący ewidencję danego rodzaju należności, na bieżąco monitoruje wpłaty i do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w których upłynął termin płatności informuje pracowników komórek organizacyjnych merytorycznie odpowiedzialnych za te należności o powstających zaległościach. W przypadku podjęcia decyzji dotyczącej przedłużenia lub wypowiedzenia umowy z dłużnikiem komórka merytoryczna niezwłocznie informuje o tym pracownika Referatu Finansów.
4. Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy).
5. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie.
6. W przypadku braku zapłaty należności pracownik prowadzący ewidencję tych należności jest zobowiązany do wszczęcia windykacji poprzez wystawienie wezwania do zapłaty.
7. Wezwania do zapłaty wystawiane są na bieżąco, nie później niż:
 - w przypadku należności jednorazowych – 1 miesiąc od terminu płatności
 - w przypadku należności okresowych – 20 dni od upływu terminu płatności zaległości za drugi okres (zaległość za dwa miesiące)
8. W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty należności, pracownik prowadzący windykację wyjaśnia sprawę i przekazuje dłużnikowi informacje o wyniku ustaleń. W przypadku gdy sytuacja tego wymaga pracownik prowadzący windykację zwraca się na piśmie do merytorycznie odpowiedzialnej komórki organizacyjnej o niezbędne informacje w prowadzonej sprawie. Pracownicy komórek organizacyjnych merytorycznie odpowiedzialnych w ciągu 7 dni udzielają odpowiedzi.
9. Wyjaśnienia i ustalenia poczynione przez pracownika Referatu Finansów w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej, zapisywane są przez niego w formie notatki służbowej.
10. Wezwanie do zapłaty sporządza pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności w dwóch egzemplarzach (oryginał otrzymuje dłużnik, kopia pozostaje w aktach)
11. Wezwania do zapłaty wysyła się za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
12. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia odbioru – pracownik prowadzący windykację wysyła ponownie wezwanie po ustaleniu przyczyn braku potwierdzenia odbioru i ustaleniu prawidłowego adresu dłużnika.
13. Otrzymane potwierdzenie odbioru wezwania do zapłaty pracownik prowadzący windykację podpina pod kopię wezwania.
14. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty i nieuregulowaniu zaległości w wyznaczonym w terminie pracownik prowadzący windykację przygotowuje komplet dokumentów do pozwu lub nakazu zapłaty i przedkłada do oceny Radcy Prawnemu Urzędowi.
15. Po potwierdzeniu przez Radcę Prawnego Urzędu kompletności dokumentów sprawa kierowana jest do Sądu:
 - przy jednorazowej zaległości w ciągu 1 miesiąca od terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty
 - przy okresowych należnościach zaległości przekraczające 3 miesiące należy kierować do Sądu

16. W przypadku dokonania przez dłużnika wpłaty na poczet należności objętej postępowaniem sądowym pracownik księguje wpłatę oraz po konsultacji z Radcą Prawnym Urzędu zawiadamia w odpowiedniej formie Sąd.

Wójt Gminy Łąck
Zbigniew Białcki

Uzasadnienie

Wprowadzenie zasad ma na celu usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Urzędzie Gminy w Łącku podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gminy Łąck, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa. Ww. czynności zmierzają do wyegzekwowania niezapłaconych w terminie należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa.

Wójt Gminy Łąck

Zbigniew Białecki